

平成 29 年度 弘前大学病児・病後児保育利用料補助事業（試行）要項

1. 目的

弘前大学の職員の子（小学校 4 年生以下の子。以下、「乳幼児」という。）が、病気や怪我又はその回復期にあるため集団保育が困難な時期について、病児病後児保育室を有する施設を利用した場合の保育にかかる利用料を補助し、職員のワーク・ライフ・バランスを支援する。

2. 対象者

弘前大学の職員（常勤職員・非常勤職員）のうち、就業の事由によりその保育すべき乳幼児を家庭で保育することができない者

3. 内容

以下の病児・病後児保育施設の利用料について、対象となる子 1 名につき年度中 2 万円を上限として補助する。ただし、利用料には、食事代やシッターの交通費等は含まない。

（以下の【対象施設】以外の施設の利用を希望する場合は、男女共同参画推進室に相談してください。）

保育時間は、保護者の就業時間及び通勤時間とする。

【対象施設】

◎病児保育室

- ・病児保育室「ことりの森」（弘前市城東北 4 丁目 4-20）
- ・病児保育室「きりん」（弘前市城東中央 4 丁目 2-9）

◎病後児保育室

- ・病後児保育室「さくらんぼ」（弘前市賀田 2 丁目 7-2）
- ・病後児保育室「みどり」（弘前市吉野町 3-3）

4. 期間

平成 29 年 4 月 1 日（土）～平成 30 年 3 月 16 日（金）

（この期間内に病児・病後児保育施設を利用した日。ただし、支援予定数に達した段階で申請受付を終了する場合がある。）

5. 申請の流れ

（1）病児・病後児保育施設の利用

利用者（本学職員）が、当該施設に対してその利用料等を支払い、利用したことが確認でき、かつ、利用した子が特定できる書類を交付してもらう。

(2) 利用申請書・立替払請求書等の提出

利用者（本学職員）は、以下の必要書類を添付して、利用した日から1週間以内に男女共同参画推進室へ提出する。期限を過ぎた申請については、その利用料を補助できない場合がある。

【提出書類】

- ① 病児・病後児保育利用料補助事業利用申請書
(勤務時間管理員の署名・押印を得た状態で提出のこと)
- ② 立替払請求書
- ③ 領収書（原本）
(利用した子の氏名が記載された利用施設発行の領収書)
- ④ 病児・病後児保育を利用したことと、利用した乳幼児の氏名を確認できる書類
(ただし、領収書で確認できる場合は、本書類不要)

【提出先】

男女共同参画推進室

(3) 補助金の支払い

提出された書類を確認のうえ、申請に基づいて利用者の登録口座へ利用料補助金を振り込む。

6. その他

本制度の在り方の検討の参考にするため、利用者には、試行期間終了後に男女共同参画推進室がヒアリング等を行う場合がある。

【連絡先】

男女共同参画推進室

内線 3888

Eメール equality@hirosaki-u.ac.jp